

环境保护管理制度

第一章 环境保护责任制度.....	4
1.1 负责人及职责.....	4
第二章 环境安全隐患排查治理制度.....	4
第三章 应急物资管理制度.....	4
第四章 环境应急管理制度.....	4
第五章 环境信息公开制度.....	4
第六章 环境监测与评估制度.....	5
第七章 环境污染防治制度.....	5
第八章 节能减排制度.....	5
第九章 环境保护培训与宣传制度.....	5
第十章 环境保护投入与奖励制度.....	5
第十一章 环境保护监督检查制度.....	5
第十二章 环境保护责任追究制度.....	5
第一章 环境保护责任制度.....	6
1.1.1 负责人的指定.....	6
1.1.2 负责人职责.....	6
1.1.3 管理体系构建.....	6
1.1.4 责任落实措施.....	6
第二章 环境安全隐患排查治理制度.....	7
1.1.5 目的.....	7
1.1.6 范围.....	7
1.1.7 排查内容.....	7
1.1.8 排查方式.....	7
1.1.9 治理原则.....	7
1.1.10 治理措施.....	8
1.1.11 档案管理.....	8
1.1.12 档案使用.....	8
1.1.13 档案保密.....	8
第三章 应急物资管理制度.....	8
1.1.14 储备目标.....	8
1.1.15 储备种类.....	9
1.1.16 储备方式.....	9
1.1.17 物资采购.....	9
1.1.18 物资存储.....	9
1.1.19 物资调配.....	9
1.1.20 使用原则.....	9
1.1.21 使用程序.....	10
1.1.22 使用监督.....	10
第四章 环境应急管理制度.....	10
1.1.23 目的与意义.....	10
1.1.24 编制原则.....	10

1.1.25 主要内容.....	10
1.1.26 目的与意义.....	11
1.1.27 演练类型.....	11
1.1.28 演练流程.....	11
1.1.29 应急响应等级.....	11
1.1.30 应急响应流程.....	11
1.1.31 应急资源保障.....	11
1.1.32 应急监测与信息发布.....	11
1.1.33 应急协调与沟通.....	11
第五章 环境信息公开制度.....	12
第六章 环境监测与评估制度.....	13
1.1.34 监测计划的重要性.....	13
1.1.35 监测计划的主要内容.....	13
1.1.36 监测数据管理的重要性.....	13
1.1.37 监测数据管理的主要内容.....	14
1.1.38 环境评估的重要性.....	14
1.1.39 环境评估的主要内容.....	14
第七章 环境污染防治制度.....	14
1.1.40 概述.....	14
1.1.41 具体措施.....	15
1.1.42 生物净化.....	15
1.1.43 大气污染防治设施.....	15
1.1.44 水污染防治设施.....	15
1.1.45 噪声污染防治设施.....	15
1.1.46 管理机构.....	16
1.1.47 管理制度.....	16
1.1.48 公众参与.....	16
第八章 节能减排制度.....	16
1.1.49 加强能源管理.....	16
1.1 建立健全能源管理体系，明确各部门能源管理职责。.....	16
1.2 对能源消耗进行监测、分析和评价，制定节能目标和措施。.....	16
1.2.1 提高能源利用效率.....	16
1.3 采用高效节能设备，提高设备运行效率。.....	16
1.4 对生产流程进行优化，降低能源消耗。.....	16
1.5 加强能源回收利用，提高能源利用效率。.....	16
1.5.1 推广清洁能源.....	16
1.6 积极推广太阳能、风能等清洁能源，降低化石能源消耗。.....	16
1.7 鼓励研发和引进清洁能源技术，提高清洁能源利用比例。.....	16
1.7.1 减少污染物排放.....	16
2.1 加强污染物排放监测，保证排放符合国家标准。.....	16
2.2 采取技术措施，减少生产过程中污染物产生。.....	17
2.3 强化污染治理设施运行管理，提高污染治理效果。.....	17
2.3.1 推广环保生产工艺.....	17
2.4 鼓励企业采用环保生产工艺，降低污染物排放。.....	17

2.5 加强对环保生产工艺的科研和技术支持。	17
2.5.1 加强废弃物处理和资源化利用	17
2.6 加强废弃物分类收集和处理，提高资源化利用水平。	17
2.7 鼓励企业开展废弃物资源化利用项目。	17
2.7.1 建立考核体系.....	17
3.1 制定节能减排考核办法，明确考核指标和评分标准。	17
3.2 设立节能减排考核领导小组，负责考核工作的组织实施。	17
3.2.1 实施考核	17
3.3 定期对各部门节能减排工作进行考核，评估节能减排效果。	17
3.4 对未完成节能减排目标的部门，进行约谈、通报批评等处理。	17
3.4.1 激励与惩罚.....	17
3.5 对完成节能减排目标的部门和个人给予表彰和奖励。	17
3.6 对未完成节能减排任务的部门和个人，采取相应惩罚措施。	17
第九章 环境保护培训与宣传制度.....	17
3.6.1 目的与意义.....	17
3.6.2 培训对象	17
3.6.3 培训时间	17
3.6.4 培训内容	18
3.6.5 培训方式	18
3.6.6 环保法律法规.....	18
3.6.7 环保知识	18
3.6.8 环保技能	18
3.6.9 宣传主题	18
3.6.10 宣传形式.....	18
3.6.11 宣传对象.....	18
3.6.12 宣传时间.....	18
3.6.13 宣传效果评估.....	18
第十章 环境保护投入与奖励制度.....	19
3.6.14 环境保护投入概述.....	19
3.6.15 投入保障措施.....	19
3.6.16 奖励机制概述.....	19
3.6.17 奖励措施.....	19
3.6.18 环境保护投入财务管理概述.....	20
3.6.19 财务管理措施.....	20
第十一章 环境保护监督检查制度.....	20
3.6.20 环境保护法律法规执行情况.....	21
3.6.21 环境质量监测与评估.....	21
3.6.22 污染源监管.....	21
3.6.23 现场检查.....	21
3.6.24 取样监测.....	21
3.6.25 资料审查.....	22
3.6.26 对违反环境保护法律法规的行为进行处理	22
3.6.27 对环境保护政策措施落实不力的责任主体进行处理	22
3.6.28 对环境保护监测数据弄虚作假的行为进行处理	22

第十二章 环境保护责任追究制度.....	22
3.6.29 环境违法行为.....	22
3.6.30 环境监管失职行为.....	23
3.6.31 环境损害赔偿范围.....	23
3.6.32 责任追究启动.....	23
3.6.33 调查取证.....	23
3.6.34 责任认定.....	23
3.6.35 责任追究决定.....	23
3.6.36 执行与监督.....	23
3.6.37 行政处罚措施.....	24
3.6.38 行政强制措施.....	24
3.6.39 刑事责任.....	24
3.6.40 民事责任.....	24
3.6.41 信用惩戒.....	24

第一章 环境保护责任制度

1.1 负责人及职责

第二节 管理体系与责任落实

第二章 环境安全隐患排查治理制度

第一节 隐患排查

第二节 隐患治理

第三节 隐患排查治理档案

第三章 应急物资管理制度

第一节 物资储备

第二节 物资管理

第三节 物资使用

第四章 环境应急管理制度

第一节 应急预案

第二节 应急演练

第三节 应急处理

第五章 环境信息公开制度

第一节 信息公开内容

第二节 信息公开方式

第三节 信息公开时限

第六章 环境监测与评估制度

第一节 监测计划

第二节 监测数据管理

第三节 环境评估

第七章 环境污染防治制度

第一节 污染防治措施

第二节 污染防治设施

第三节 污染防治管理

第八章 节能减排制度

第一节 节能措施

第二节 减排措施

第三节 节能减排考核

第九章 环境保护培训与宣传制度

第一节 培训计划

第二节 培训内容

第三节 宣传活动

第十章 环境保护投入与奖励制度

第一节 投入保障

第二节 奖励机制

第三节 财务管理

第十一章 环境保护监督检查制度

第一节 监督检查内容

第二节 监督检查方式

第三节 监督检查处理

第十二章 环境保护责任追究制度

第一节 责任追究范围

第二节 责任追究程序

第三节 责任追究措施

第一章 环境保护责任制度

第一节 负责人及职责

环境保护责任制度的建立与实施，离不开明确的负责人及其职责划分。在本章节中，我们将详细阐述负责人的指定及其职责范围。

1.1.1 负责人的指定

(1) 组织领导：环境保护工作的负责人应当由具有决策权和管理能力的领导担任，以保证环境保护工作得到有效推进和落实。

(2) 职责明确：负责人应当具备环境保护的相关知识，对环境保护工作有深入的理解和认识，能够对环境保护工作进行全面领导。

1.1.2 负责人职责

(1) 制定政策：负责人应负责制定环境保护的相关政策、规划和措施，保证环境保护工作与国家发展战略相协调。

(2) 组织实施：负责人应组织协调各部门共同推进环境保护工作，保证环境保护政策的贯彻实施。

(3) 监督检查：负责人应定期对环境保护工作进行监督检查，及时发现和解决环境保护工作中的问题。

(4) 责任追究：负责人应对环境保护工作中的失误和违法行为负责，建立健全责任追究机制。

第二节 管理体系与责任落实

环境保护责任制度的实施，需要建立健全的管理体系，保证责任的有效落实。

1.1.3 管理体系构建

(1) 组织架构：建立健全环境保护的组织架构，明确各级领导和部门的职责，形成上下联动、协同配合的工作机制。

(2) 制度建设：制定和完善环境保护的规章制度，保证环境保护工作的规范化和制度化。

(3) 人员配备：合理配置环境保护工作人员，提高工作人员的专业素质和能力。

1.1.4 责任落实措施

(1)

责任分解：将环境保护责任分解到各个部门和岗位，保证每个环节都有明确的责任主体。

（2）目标管理：设定环境保护工作目标，对各部门和岗位进行考核评估，保证目标任务的完成。

（3）监督考核：建立健全环境保护工作的监督考核机制，定期对各部门和岗位的环境保护责任落实情况进行检查和评估。

（4）社会监督：鼓励公众参与环境保护工作，充分发挥社会监督作用，提高环境保护工作的透明度和公正性。

通过以上措施，我们可以保证环境保护责任制度的有效实施，为我国生态环境保护工作提供坚实的制度保障。

第二章 环境安全隐患排查治理制度

第一节 隐患排查

1.1.5 目的

本节旨在规范环境安全隐患排查工作，保证及时发觉并处理各类环境安全隐患，防止环境污染的发生，保障人民群众的生命财产安全。

1.1.6 范围

本制度适用于公司内部环境安全隐患的排查工作，包括生产车间、仓库、办公区、生活区等场所。

1.1.7 排查内容

- （1）排查环境污染源，包括废气、废水、固废等排放情况。
- （2）排查环保设施运行状况，包括废气处理设施、废水处理设施、固废处理设施等。
- （3）排查环保管理制度执行情况，包括环保法规遵守、环保责任落实等。
- （4）排查环境安全隐患，包括火灾、爆炸、中毒等可能引发的环境污染。

1.1.8 排查方式

- （1）实行定期排查，每月至少进行一次全面的环境安全隐患排查。
- （2）对关键部位和关键环节实行重点排查，保证及时发觉潜在隐患。
- （3）结合日常环保工作，对环境安全隐患进行动态监控。

第二节 隐患治理

1.1.9 治理原则

- (1) 及时发觉，及时整改，防止环境污染的发生。
- (2) 针对隐患性质，采取科学、合理、有效的治理措施。
- (3) 建立隐患治理责任制度，明确各部门、各岗位的治理责任。

1.1.10 治理措施

- (1) 对排查出的环境安全隐患，立即制定治理方案，明确治理期限、治理措施、治理责任人。
- (2) 对重大环境安全隐患，实行挂牌督办，保证治理到位。
- (3) 加强环保设施维护保养，保证设施正常运行。
- (4) 加强员工环保培训，提高员工环保意识和操作技能。

第三节 隐患排查治理档案

1.1.11 档案管理

- (1) 建立环境安全隐患排查治理档案，记录隐患排查、治理情况。
- (2) 档案应包括隐患排查记录、治理方案、治理过程、治理结果等内容。
- (3) 档案应定期整理、归档，便于查阅和统计。

1.1.12 档案使用

- (1) 档案作为环境安全隐患排查治理工作的依据，为公司内部管理提供数据支持。
- (2) 档案可用于环保部门的监督检查，提高公司环保管理水平。
- (3) 档案可用于公司内部培训，提高员工环保意识和操作技能。

1.1.13 档案保密

- (1) 环境安全隐患排查治理档案涉及公司内部敏感信息，应严格遵守保密规定。
- (2) 档案管理人员应签订保密协议，保证档案信息安全。
- (3) 非相关人员不得随意查阅、复制、传播档案内容。

第三章 应急物资管理制度

第一节 物资储备

1.1.14 储备目标

应急物资储备旨在保障我国应对突发公共事件时的物资需求，提高应急响应能力，减少灾害损失。应急物资储备应遵循 “

分类储备、突出重点、合理布局、动态调整”的原则，保证储备物资的合理性和有效性。

1.1.15 储备种类

- (1) 生活类物资：主要包括食品、饮用水、衣物、帐篷等生活必需品。
- (2) 医疗救护类物资：主要包括药品、医疗器械、防护用品等。
- (3) 抢险救援类物资：主要包括救援工具、照明设备、通信设备等。
- (4) 防灾减灾类物资：主要包括防汛抗旱物资、地震救援物资等。
- (5) 应急保障类物资：主要包括燃料、电力、交通保障等。

1.1.16 储备方式

- (1) 储备：通过采购、调拨等方式，储备一定数量的应急物资。
- (2) 企业储备：鼓励企业根据自身需求和特点，储备相应的应急物资。
- (3) 社会储备：引导社会力量参与应急物资储备，提高社会应急物资保障能力。

第二节 物资管理

1.1.17 物资采购

- (1) 采购原则：遵循公开、公平、公正的原则，保证采购物资的质量和价格。
- (2) 采购程序：按照采购计划、招标、合同签订、验收等程序进行。

1.1.18 物资存储

- (1) 存储条件：保证物资存储环境安全、干燥、通风，防止物资损坏。
- (2) 存储管理：建立健全物资存储管理制度，定期检查、维护物资，保证物资完好无损。

1.1.19 物资调配

- (1) 调配原则：根据应急响应级别、灾害类型、受灾地区需求等因素，合理调配物资。
- (2) 调配程序：按照应急响应预案，启动物资调配程序，保证物资迅速、准确送达。

第三节 物资使用

1.1.20 使用原则

(1) 保证应急物资用于受灾地区和受灾群众。

- (2) 优先保障重点地区、重点部位和重点人群的需求。

1.1.21 使用程序

- (1) 受灾地区提出物资需求。
- (2) 物资管理部门根据需求，进行物资调配。
- (3) 受灾地区接收物资，并进行使用。
- (4) 物资使用结束后，进行物资回收、整理和归档。

1.1.22 使用监督

- (1) 建立健全物资使用监督制度，保证物资合理、规范使用。
- (2) 对物资使用情况进行跟踪检查，发觉问题及时纠正。
- (3) 对违规使用物资的行为，依法依规进行处理。

第四章 环境应急管理制度

第一节 应急预案

1.1.23 目的与意义

应急预案是针对可能发生的突发环境事件，为迅速、有序、高效地开展应急响应行动，降低事件危害程度而预先制定的工作计划。应急预案的制定具有重要意义，旨在保障人民群众的生命安全、环境安全和财产安全。

1.1.24 编制原则

- (1) 科学性：应急预案的编制应基于科学理论，保证应对措施的有效性和可行性。
- (2) 实用性：应急预案应具备实际操作意义，便于应急响应人员快速掌握和执行。
- (3) 动态性：应急预案应定期修订，以适应不断变化的实际情况。

1.1.25 主要内容

- (1) 应急预案的基本框架
- (2) 应急组织体系
- (3) 应急响应流程
- (4) 应急资源保障
- (5) 应急预案的培训和演练

第二节 应急演练

1.1.26 目的与意义

应急演练是检验应急预案实战化程度的重要手段，通过模拟突发环境事件，提高应急响应人员的应急处置能力，发觉并改进应急预案中的不足。

1.1.27 演练类型

- (1) 桌面演练：通过讨论和模拟，检验应急预案的可行性和有效性。
- (2) 实战演练：模拟真实环境事件，进行实际操作，提高应急响应人员的实战能力。

1.1.28 演练流程

- (1) 演练策划：确定演练目标、内容、时间、地点等。
- (2) 演练准备：成立演练指挥部，明确各参演单位的职责和任务。
- (3) 演练实施：按照演练方案进行应急响应行动。
- (4) 演练总结：分析演练过程中的优点和不足，提出改进措施。

第三节 应急处理

1.1.29 应急响应等级

根据突发环境事件的严重程度，应急响应分为Ⅰ级、Ⅱ级、Ⅲ级和Ⅳ级，分别对应特别重大、重大、较大和一般四级。

1.1.30 应急响应流程

- (1) 事件报告：发觉突发环境事件后，及时向上级报告。
- (2) 启动应急预案：根据事件等级，启动相应级别的应急预案。
- (3) 应急处置：组织应急队伍进行现场处置，降低事件危害。
- (4) 后期恢复：事件得到控制后，开展环境修复和善后工作。

1.1.31 应急资源保障

- (1) 人力资源：建立应急队伍，进行专业培训。
- (2) 物资资源：储备必要的应急物资，保证随时调用。
- (3) 技术资源：运用先进技术，提高应急处置效率。

1.1.32 应急监测与信息发布

- (1) 监测：对突发环境事件进行实时监测，掌握事件动态。
- (2) 信息发布：及时向公众发布事件信息，保障公众知情权。

1.1.33 应急协调与沟通

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/248076076041007004>